1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	**VANESSA RESTREPO CORTÉS**
Informe de Actividades Nº	**06 DE 12**
Periodo	Del 22 de junio al 21 de julio de 2021
Número del Contrato	550 20 de enero de 2021
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL PARA INFORMA A PÚBLICOS INTERNOS Y EXTERNOS SOBRE EL QUEHACER DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA
Plazo total	ONCE (11) MESES Y SIETE (7) DÍAS
Valor Total del Contrato	VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($28.914.600)
Valor del Periodo	DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE $2.574.000
Fecha de Inicio	VEINTIDOS (22) DE ENERO DE 2021
Fecha de Terminación	VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2021
Proyecto	Fortalecimiento de las capacidades socioculturales en el municipio de Pereira
Supervisor	Mayra Alejandra Aguirre Espinosa
Dependencia	Secretaría de Cultura de Pereira – Jefe de Emisora Cultural

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Construir textos periodísticos y contenidos escritos para medios de comunicación que requieran (prensa, radio y televisión), además para alimentar las redes sociales atendiendo los criterios requeridos.	Durante el período comprendido del 22 de junio al 21 de julio, construí los textos periodísticos y contenidos escritos que fueron difundidos por la red social Facebook y los grupos de WhatsApp (culturales, líderes comunales y periodistas), a fin de difundir los diferentes procesos que lidera la entidad. Adicionalmente, suministré a los medios la información requerida (boletines de prensa – contacto con voceros y Secretaria para entrevistas – piezas gráficas)	**ANEXO 1: CD** Pantallazos textos periodísticos (pantallazos)	N/A

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
2. Atender las solicitudes para el cubrimiento y/o presentación de eventos que realicen por la Oficina Asesora de Prensa y la Secretaría de Cultura.	Durante el período comprendido del 22 de junio al 21 de julio, atendí las siguientes solicitudes: -Descentralización de Coros, Bandas Músico Marciales y Artes Visuales – 14 julio (registro fotográfico y entrevistas) -Concierto lirico Banda Sinfónica y ganadoras de la convocatoria Talentos Pereiranos - 21 junio (registro fotográfico y entrevistas) -Concierto La Retreta - 9 julio (entrevistas y registro fotográfico) -Exposición y taller guiado para niños y jóvenes de la Casa de los Sueños – 1 julio (entrevistas y registro fotográfico) -Jornada de escucha – 16 julio (entrevistas) -Jornada de escucha – 25 junio (entrevistas y registro fotográfico) -La hora de los abuelos de Biblioteca – 21 julio (entrevistas y registro fotográfico) -Visita guiada para población con discapacidad – 6 julio (entrevistas y registro fotográfico).	**ANEXO 2: CD** Pantallazos cubrimiento de eventos (pantallazos y Word)	Varios cubrimientos se aplazaron por motivos de pandemia y situación de orden público en la ciudad (adjunto circular de medidas temporales adoptadas por la entidad).

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Apoyar el proceso de difusión a través de la comunicación constante con los medios de comunicación, facilitando información requerida y generando con ellos espacios de divulgación de los procesos adelantados por la entidad.	Durante el período comprendido del 22 de junio al 21 de julio apoyé el proceso de difusión así: Gestión de entrevistas para la difusión de procesos relacionados con la entidad, como los son: -Pereira en vivo: inscripción a Escuela de Formación Cultural -Telecafé: Banda Sinfónica en especial 20 de julio. -En serio con Fabio Castaño: inscripciones Escuela de Formación Cultural -Pereira al aire: inscripción Escuela de Formación Cultural. -Que Buena: inscripciones Escuela de Formación Cultural -RCN: inscripciones Escuela de Formación Cultural y nota Biblioteca. -El Diario: inscripciones Escuela de Formación Cultural – descentralización de la cultura. Adicionalmente, toda la información se envió por un grupo de WhatsApp de periodistas que cuenta con 41 destinatarios. (pantallazos alcance 1)	**ANEXO 3: CD** Pantallazos comunicación con medios (pantallazos)	N/A

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
4. Redactar boletines de prensa requeridos por la Secretaría de Cultura y la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, en el término que le sea solicitado.	Durante el período comprendido del 22 de junio al 21 de julio apoyé y redacté los boletines de prensa así: Redacción de boletines de prensa y envío a la Alcaldía para su respectiva difusión: 1. LUCY TEJADA: UN MUSEO CON VISITAS GUIADAS PARA POBLACIÓN INVIDENTE 2. JORNADAS DE ESCUCHA: UN ESPACIO PARA EL DIÁLOGO SOCIAL DESDE EL ARTE 3. CON ARTE Y CULTURA, LA SECRETARÍA DE CULTURA RECONOCE Y CONMEMORA 10 AÑOS DEL PAISAJE CULTURAL CAFETERO Difusión de boletines enviados por Mauricio Ramírez de la Secretaría (envío del material a la Oficina de Prensa y Comunicaciones para su respectiva difusión): 1. POBLACIÓN CON CONDICIONES ESPECIALES TAMBIÉN RECIBE ATENCIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA 2. CULTURA ABRE INSCRIPCIONES PARA FORMACIÓN ARTÍSTICA	**ANEXO 4: CD** Redacción de boletines de prensa (Fotografías, WORD, audio y pantallazos).	N/A

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
5. Desarrollar acciones encaminadas al cumplimiento interno del Protocolo de Comunicaciones de la Administración Municipal.	Durante el período comprendido del 22 de junio al 21 de julio, desarrollé las siguientes acciones: -Envío de boletines de prensa bajo la plantilla indicada para su montaje a fin de que se realice el proceso de difusión oficial a los medios de comunicación. -Envío de piezas gráficas para revisión cuando son diseñadas desde Cultura por tema urgente o reemplazado la información en las plantillas suministrada por ellos, y de material audiovisual para aprobación. -Estar al tanto de la información compartida en el grupo de Comunicaciones de la Alcaldía para apoyar el proceso de difusión y hacer las consultas a las personas pertinentes para tener las respuestas acertadas y responder las consultas que hagan por medio de las redes sociales. Adicionalmente compartir la información en el mismo medio, a fin de que nos ayuden con la difusión. -Reunión con Comunicaciones Alcaldía para resolver inquietudes frente a edición de video	**ANEXO 5: CD** Cumplimiento protocolo comunicaciones (Pantallazos – Power Point).	N/A

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
6. Establecer un contacto permanente con el nivel directivo adscrito a las dependencias de la Secretaría de Cultura a fin de hacer seguimiento semanal a la agenda del personal y determinar actividades o procesos a divulgar.	Durante el período comprendido del 22 de junio al 21 de julio asistí a las siguientes reuniones: 1. Comité de Comunicaciones – 29 junio 2. Reunión de Comunicaciones – Emisora 8 julio 3. Reunión Comunicaciones – Emisora – Secretaria. 22 junio 4. Comunicación continua por WhatsApp o física con el equipo directivo de la entidad, y demás contratistas y funcionarios.	**ANEXO 6: CD** Contacto permanente con el nivel directivo. (Pantallazos)	N/A

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
7. Atender las demás tareas asignadas por la Secretaria de Cultura y la Asesora de Prensa y Comunicaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	Durante el período comprendido del 22 de junio al 21 de julio atendí las tareas asignadas: -Informe estadístico Comunicaciones 2020. -Informe para Concejo Municipal solicitado por Comunicaciones Alcaldía -Envío de respuestas entrevista Secretaria para Alcaldía (perfil personal y profesional) -Envío de proyectos próximos para comunicar (semanalmente) -Redacción bullets Alcalde – concierto lírico.	**ANEXO 7: CD** Tareas adicionales asignadas (Pantallazos, Word).	N/A

Vo.Bo.
VANESA RESTREPO CORTÉS
Contratista
c.c. 1.088275725

MAYRA ALEJANDRA AGUIRRE ESPINOSA
Supervisor